

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ – СОШ № 10

\_\_\_\_\_/К.Г.Сапелкина

Протокол № 1 педагогического  
совета от 01.09. 2023 г.

**План  
работы библиотеки  
МБОУ - СОШ № 10  
на 2023-2024 учебный год**

г. Армавир

## Годовой план работы библиотеки МБОУ- СОШ № 10

Исходя из общегородской методической темы: «Научно-методическое и методическое сопровождение образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального и основного общего образования», определяются следующие задачи работы для школьных библиотек города:

1. Создание гибкой, открытой и развивающейся системы информационно-методической, организационно-методической поддержки педагогов образовательных учреждений города.

2. Развитие единой информационной и образовательной среды как важнейшего условия и одновременно средства формирования новой системы образования в контексте реализации Национальной инициативы «Наша новая школа».

3. Обеспечение эффективной поддержки системы мероприятий по созданию условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в городе.

4. Содействие росту профессиональной компетентности современного педагога.

5. Оказание поддержки ОУ в освоении и введении в действие ФГОС.

6. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и целевых муниципальных программ образования, духовно-нравственного воспитания, молодежной политики.

### Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.

3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю..

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

**I. Работа с педагогическим коллективом и администрацией ОУ по второму этапу введения ФГОС (Федерального государственного образовательного стандарта).**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	<p><b>Выступление на педагогических советах:</b></p> <p>1. Укомплектованность классов учебниками на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Федеральный перечень учебников на 2024-2025 учебный год. Выбор УМК.</p> <p>Обзор новых поступлений периодической печати и профессиональной (методической) литературы</p>	<p>Август</p> <p>Март</p> <p>По мере поступления</p>	Карпова Е.В.
2.	<p>Выставки:</p> <p><b>«Знакомьтесь, новый учебник»</b> (учебно-методических комплектов)</p> <p><b>«Что я знаю о ЕГЭ»</b> ознакомление с нормативными документами</p>	<p>По мере поступления</p> <p>В течение года</p>	Карпова Е.В.
3.	<p>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию 2023-2024 учебном году (работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ).</p> <p>Консультационно-информационная работа с методическими объединениями:</p> <p>- составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники с учетом замечаний курирующих завучей.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Февраль-март</p>	Карпова Е.В. руководители МО
4.	Информационно-библиографическое обслуживание педагогов. Составление планов чтения ( <b>молодые специалисты</b> ).	Постоянно	Карпова Е.В.
5.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации на электронных носителях. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет.	По запросу	Карпова Е.В.
6.	Участие в организации <b>Дня учителя</b> . Подбор материала.	Октябрь	Карпова Е.В.

**II. Работа с родительской общественностью.**

	<i>сентябрь</i>	<i>октябрь</i>	<i>ноябрь</i>	<i>декабрь</i>	<i>январь</i>	<i>февраль</i>	<i>март</i>	<i>апрель</i>	<i>май</i>
<i>Методическая помощь в проведении родительских собраний (по плану школы)</i>									
<i>Рекламная информация для родителей на сайте библиотеки (школы) Раз в месяц</i>									
<i>Выступления на родительских собраниях (обозначить какая <u>форма</u> (обзор, беседа на тему и т. д.), <u>тема</u>, для родителей какого возраста учащихся рассчитано выступление)</i>	<i>Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, закупленных для библиотеки из средств субвенции.</i>		<i>«Научите ребенка любить книгу». Выступление на родительских собраниях. В течение месяца.</i>	<i>День открытых дверей</i>				<i>День открытых дверей</i>	

**III. Содержание и организация работы с читателями.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Выставки новых поступлений периодической печати и литературы для родителей <b>«Советуем почитать»</b>	По мере поступления	Карпова Е.В.

2.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся (все группы) и их родителей.	Апрель-май	Карпова Е.В.
	Выявление тематики интересов родителей в воспитании учащихся ОУ. Форма: анкетирование.	Декабрь	Карпова Е.В.

### *1. Индивидуальная работа*

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей согласно расписанию работы.	Постоянно	Карпова Е.В.
2.	Рекомендательные беседы с вновь записавшимися читателями: - о правилах поведения в библиотеке; - о культуре чтения книг и журнальной периодике; - об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.  Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку <b>«Книги встречают друзей»</b> .  Беседы о прочитанном.	Постоянно  По мере поступления  Постоянно	Карпова Е.В.
3.	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи учащимся в поиске информации на электронных носителях.	В течение года	Карпова Е.В.
4.	Изучение читательских интересов.  Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).  Тест: <b>«Умеешь ли ты читать художественную литературу»</b> (старшеклассников).  <b>«Какой я читатель»</b> (для подростков 12-13 лет).	Ежемесячно  1 раз в четверть  Октябрь  Апрель	Карпова Е.В. Актив  Карпова Е.В. классные руководители
5.	<b>Работа с активом библиотеки (советом библиотеки):</b> - «Книжкаина больница» (ремонт книг);  - рейды по проверке состояния учебников.	каникулярное время 1 раз в четверть	Карпова Е.В.
6.	<b>Раскрытие творческого потенциала читателей:</b> - заседание библиотечного клуба «Читайка»  - мероприятия по плану клуба	1 раз в четверть  в течении года	Карпова Е.В.  Карпова Е.В. Учителя литературы

**Массовая работа**  
(в соответствии с календарем знаменательных и памятных дат).

<b>Сентябрь</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответствен ный</b>
	<b><u>Книжные выставки:</u></b>				
1.	<i>День знаний, День мира</i> (ко Дню Знаний и Международному Дню грамотности)	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	1-15 сентября	Карпова Е.В.
2.	<i>«Родная Кубань»</i>	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	Постоянно	Карпова Е.В.
3.	<i>«О доброте человеческой»</i> (духовно – нравственное направление)	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	Постоянно	Карпова Е.В.
4.	<i>«Быть здоровым – здорово!»</i>	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	Постоянно	Карпова Е.В.
5.	<i>«Книг любимых день рождения! Произведения – юбиляры 2024 года»</i>	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	2024 год	Карпова Е.В.
6.	<i>«Здесь Родины моей начало. Наш любимый город Армавир»</i>	Тематическая выставка	Все учащиеся, педагоги, родители.	Первая неделя	Карпова Е.В.
<b>Октябрь</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответствен ный</b>
	<b><u>Книжные выставки:</u></b>				
1.	<i>«85 лет со дня рождения Владислава Петровича Кративина (1938-2020), русского писателя</i>	Цикл выставок «Читаем классику»	4 класс	Первая неделя	Карпова Е.В. классные руководители
2.	<i>«Сеять разумное, доброе, вечное» (к Международному дню</i>	Календарная выставка	Все учащиеся, педагоги,	Первая неделя	Карпова Е.В..

	учителя)		родители.		
1.	<b><u>Массовые мероприятия</u></b> <b>Месячник школьных библиотек</b>	Мероприятия		Октябрь	Карпова Е.В. учителя русского языка и литературы, классные руководители
<b>Ноябрь</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответстве нный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <i>165 лет со дня рождения шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии по литературе 1909 года, Сельмы Лагерлёф (1858 – 1940)</i>	Выставка - юбилей	1-4 кл.	Первая неделя	Карпова Е.В. учителя начальной школы
2.	<b>«Мама, с тобой начинается мир !»</b>	Выставка	Все учащиеся, педагоги, родители	Ноябрь	Карпова Е.В.
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«Русь единая и непобедимая»</b>	Час истории	9 класс	Первая неделя	Учителя истории
2.	<b>«У нас единая семья»</b>	Урок толерантности	6 класс	Четвертая неделя	Карпова Е.В. классные руководител и
<b>Декабрь</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответстве нный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <i>3 декабря – День Неизвестного солдата (с 2014 г.)</i>	Обзор книг у выставки	Все учащиеся	Декабрь	Карпова Е.В. учителя русского языка и литературы
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«Ваши права, дети!»</b>	Информационно-правовой час	8 класс	Первая неделя	Учителя истории
<b>Январь</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственн ый</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <b>«Литературный</b>	Выставка-	Все	Третья	Карпова Е.В..

	<i>календарь» 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя</i>	портрет	учащиеся, педагоги, родители.	неделя	Учителя литературы
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«О чем молчала тишина...»</b> 5-11 классы	Конкурс чтенцов	5-11 класс	4 неделя	Карпова Е.В. Классные руководители
<b>Февраль</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <b>«Армавирицы в годы ВОВ»</b>	Тематическая выставка	Все учащиеся	Февраль	Карпова Е.В. Классные руководители
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«Словари – сокровища русского языка»</b> к Международному Дню родного языка	Библиотечный час	4 класс	Четвертая неделя	Карпова Е.В. Классные руководители
<b>Март</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <b>«Прекрасен образ твой во все века земные»</b>	Выставка к 8 марта	Все учащиеся, учителя, родители	март	Карпова Е.В.
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>Неделя детской книги. «Начинаем – продолжай»</b>	Викторина	3 класс	Вторая неделя	Карпова Е.В. Классные руководители
2.	<b>«Сказки со всего света»</b>	Урок доброты	2 класс	3 неделя	Карпова Е.В. Классные руководители
<b>Апрель</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <b>«День авиации и космонавтики»</b>	Книжная выставка	Все учащиеся	Вторая неделя	Карпова Е.В.



1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«Ступени, ведущие вниз» (о вреде табакокурения, алкоголизма, наркомании.)</b>	Час информации	7-9 класс	Четвертая неделя	Карпова Е.В. Классные руководители
<b>Май</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<b><u>Книжные выставки:</u></b> <b>Неделя воинской славы»: «Ради жизни на земле»</b>	Книжная выставка	Все учащиеся	май	Карпова Е.В.
1.	<b><u>Массовые мероприятия:</u></b> <b>«Читаем книгу о войне»</b>	Акция	6-7 класс	2 неделя	Карпова Е.В. Классные руководители

#### **IV. Формирование библиотечного фонда**

##### ***Работа с фондом учебной литературы:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Август - сентябрь	Карпова Е.В.
2.	Выдача и приём учебников учащимся (по графику) школы:	Август-сентябрь Май-июнь	Карпова Е.В. Классные руководители

3.	Работа с библиографическими изданиями (прайс - листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования): а) составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2024 - 2025 учебный год. б) согласование и утверждение бланка-заказа на 2024-2025 год администрацией школы, закупка учебников. в) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. г) приём и техническая обработка поступивших учебников: - оформление картотеки; - запись в КСУ; - штемпелевание.	Январь-май  Февраль  Март Май  В течение года	Карпова Е.В. Классные руководители
4.	Работа по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Ноябрь, апрель	Карпова Е.В. актив библиотеки
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Июнь	Карпова Е.В.
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года	Карпова Е.В.
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Карпова Е.В.

***Работа с фондом художественной литературы:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года	Карпова Е.В.
2.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Карпова Е.В.
3.	Списание устаревших изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в бухгалтерии.	В течение года	Карпова Е.В. Бухгалтер
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования	Карпова Е.В.
5.	Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно	Карпова Е.В. актив библиотеки

***Работа с фондом:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Оформление фонда: - полочные разделители по темам (индексов); - буквенных разделителей; - оформление этикеток с названиями журналов; - разделителей с портретами детских писателей.	В течение года	Карпова Е.В. актив библиотеки

2.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года	Карпова Е.В.
3.	Проверка правильности расстановки фонда	В течение года	Карпова Е.В.
4.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно	Карпова Е.В.

***Работа по сохранности фонда:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.	В течение года	Карпова Е.В. актив библиотеки
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	В течение года	Карпова Е.В.
3.	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.	Каникулярное время	Карпова Е.В. актив библиотеки
4.	Составление списков должников. Информирование классных руководителей, родительской общественности.	Декабрь, май	Карпова Е.В.
5.	Санитарный день.	1 раз в месяц	Карпова Е.В.
6.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	Карпова Е.В. актив библиотеки
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	В течение года	Карпова Е.В. Бухгалтер
8.	Обеспечение работы читального зала	В течение года	Карпова Е.В.

***Комплектование фонда периодики:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на I полугодие 2024 года. Контроль доставки	Октябрь	Карпова Е.В. Руководители МО
2.	Оформление подписки на II полугодие 2024 года. Контроль доставки	Апрель	Карпова Е.В.

***V. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Редактирование систематического каталогов.	В течение года	Карпова Е.В.

2.	Создание картотеки выполненных библиографических справок (10-12)	В течение года (по запросу).	Карпова Е.В.
3.	Воспитание информационной культуры. Консультации у каталогов и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя.	В течение года	Карпова Е.В.
4.	Составление рекомендательных списков литературы: - «Охрана окружающей среды» список литературы - «Добрые волшебники» Аннотированный список литературы о творчестве детских писателей - Интернет - это просто. - Молодежи читающей посвящается (школьникам и абитуриентам) - Петр и Феврония. История вечной любви (к Всероссийскому дню семьи, любви и верности).	Ноябрь Декабрь  Апрель Май  Июнь	Карпова Е.В.
5	Подборки литературы к юбилейным датам и праздникам	октябрь, март, май	Карпова Е.В.

***VI. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями школы и другими внешними организациями:***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Сотрудничество с библиотекой им. Толстого Составления плана мероприятий.	В течение года	Карпова Е.В. Зав. библиотекой им. Толстого
2.	Сотрудничество с библиотеками школ города.	В течение года	

***VII. Повышение квалификации работников библиотеки.***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Посещение семинаров, открытых мероприятий, МО библиотекарей	По плану ЦРО	
2.	Работа по самообразованию (изучение новинок литературы, профессиональных журналов и т.д.)	В течение года	Карпова Е.В.
3.	Совершенствование работы за компьютером	В течение года	Карпова Е.В.

***VIII. Организационно-хозяйственные работы.***

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проведение санитарных дней	1 раз в месяц	Карпова Е.В.
2	Создание комфортной библиотечной среды	В течение года	Карпова Е.В.